



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DOS AUSENTES**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL nº 001/2012**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

O Prefeito Municipal de São José dos Ausentes, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de vinte e um (21) por prazo determinado para desempenhar funções de **Professor, Educador Assistente, Merendeira-Servente, Servente e Motorista** junto às Secretarias Municipais de Educação, de Obras e Viação, da Saúde e da Administração amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 917 de 24/02/2011, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 227 a 230 da Lei Municipal nº 382 de 30/08/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1773 de 24/02/2011.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da **Objetiva Concursos Ltda e** Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 16 de 24/02/2011, com a supervisão e acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração.

**1.1.1.** As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registros em atas.

**1.2.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.3.** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.saojosedosausentes.rs.gov.br](http://www.saojosedosausentes.rs.gov.br), no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.saojosedosausentes.rs.gov.br](http://www.saojosedosausentes.rs.gov.br).

**1.5.** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1.** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2.** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e provas práticas dos candidatos pela Comissão, conforme aplicada ao cargo e critérios definidos neste Edital.

**1.7.** A contratação será pelo prazo determinado de dez (10) meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

Cargos	Escolaridade	Vagas	Salário Inicial R\$	Carga Horária
Educador Assistente de Educação Infantil	Ensino Médio completo e Superior em andamento na área da educação	Cadastro Reserva	1.170,00	40 horas
Merendeira/Servente - Sede do Município	3ª série correspondente ao 2º ano do Ensino Fundamental	01	702,00	44 horas
Merendeira/Servente – nas localidades de: - Boaventura – 01 vaga - Faxinal Preto – 01 vaga - São Gonçalo – 01 vaga - Várzea – 01 vaga	3ª série correspondente ao 2º ano do Ensino Fundamental	04	351,00	22 horas
Motorista	3ª série correspondente ao 2º ano do Ensino Fundamental e CNH - categoria “C”.	02	1.170,00	44 horas
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries - Artes	Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina	01	731,00	12 horas
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries – Ciências Naturais	Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina	02	1.521,00	25 horas
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries – Educação Física	Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina	01	1.521,00	25 horas
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries – Ensino Religioso	Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina	01	1.521,00	25 horas
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries – Geografia	Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina	01	1.521,00	25 horas
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries – História	Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina	01	1.521,00	25 horas
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries – Língua Inglesa ou Espanhola	Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina	01	731,00	12 horas
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries – Língua Portuguesa	Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina	02	1.521,00	25 horas
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries – Matemática	Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina	01	1.521,00	25 horas
Servente	3ª série correspondente ao 2º ano do Ensino Fundamental	03	702,00	44 horas

2.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias

proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.2.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.3.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

#### **EDUCADOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Descrição Sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a administrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.

#### **MERENDEIRA SERVENTE**

Descrição Sintética: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral.

Descrição Analítica: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

#### **MOTORISTA**

Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe foi entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe foi confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistemas elétrico, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como calibração dos pneus; promover a limpeza do veículo através de lavagem, executar tarefas afins.

#### **PROFESSOR (todos)**

Descrição Analítica: Participar da elaboração do Plano Global e pô-lo em execução; Planejar e registrar as atividades diárias em relação à(s) turma(s) que rege e apresenta-lo, quando solicitado, à Secretaria Municipal da Educação; Coordenar o desenvolvimento das atividades curriculares da sua classe; Colaborar nos empreendimentos que concorrem para o aperfeiçoamento das atividades curriculares; Verificar o desempenho do aluno quando ao alcance dos objetivos; Informar sobre o andamento do trabalho em classe e o rendimento do aluno; Zelar pelo cumprimento das determinações dos superiores e guardar sigilo sobre os assuntos pertinentes ao serviço; Comparecer assiduamente as reuniões pedagógicas e pôr em prática as decisões e as instruções recebidas; Proceder sistematicamente a avaliação das atividades curriculares, considerando a individualidade de cada aluno; Promover estudos de recuperação paralelos ao ano letivo; Elaborar provas, trabalhos,...avaliar os alunos abrangendo o conteúdo desenvolvido; Manter a ética perante a comunidade escolar e integrar as atividades Escola-Comunidade; Fazer o controle da frequência no Diário de classe; Colaborar com a direção, no que se refere ao cumprimento de suas atribuições; Ser assíduo, pontual, cumpridor de seu dever e zelar pela disciplina geral da escola; Ocupar-se, durante as horas de trabalho, somente em atividades ou assuntos pertinentes a escola; Realizar as demais tarefas afins solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação ou Direção da Escola.

#### **SERVENTE**

Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;

Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos ; limpar escadas , pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes ; auxiliar na

arrumação e troca de roupa de cama ; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa ; coletar lixo dos depósitos colocando-os recipientes apropriados ; lavar vidros, espelhos e persianas ; varrer pátios, fazer café e eventualmente, servi-lo; fechar portas e janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

**2.4.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 120 a 187 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à **Rua Prof. Eduardo Inácio Velho, nº 442, em São José dos Ausentes/RS**, no período compreendido entre às **08h do dia 30 de janeiro de 2012 até às 17h30min do dia 03 de fevereiro de 2012.**

**3.1.1.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3.** As inscrições serão gratuitas.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

**4.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1.** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2.** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3.** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4.** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo, para os cargos de **PROFESSOR (todos)** e **EDUCADOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**.

**4.2.** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### **5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.saojosedosausentes.rs.gov.br](http://www.saojosedosausentes.rs.gov.br), no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1.** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. Das Etapas do Processo Seletivo**

**6.1** O Processo Seletivo será composto das etapas, conforme discriminado abaixo:

**6.2. ANÁLISE DE CURRÍCULOS** para os cargos de **Educador Assistente de Educação Infantil e Professor (todos)**.

**6.3. PROVA PRÁTICA** para os cargos de **Merendeira/Servente. Motorista e Servente**.

## **7. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:**

**7.1.** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**7.2.** Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

**7.3.** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**7.4.** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**7.5.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**7.6.** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

## 7.7. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós graduação (todos concluídos) <b>Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título</b>	03	45,0	Especialização	10,0
			Mestrado	15,0
			Doutorado	20,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	5,0	----- ---	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: <b>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</b> <b>Neste item deverão ser encaminhados apenas os 06 (seis) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do sétimo.</b>	06	50,0	I. Até 10 horas	2,0
			II. De 11 a 50 horas	4,0
			III. De 51 a 100 horas	7,0
			IV. De 101 a 300 horas	10,0
			V. Acima de 301 horas	15,0
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
<b>Máximo</b>	<b>10</b>	<b>100</b>	-----	
4. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
6. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
7. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
8. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
9. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 10.				
10. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.				
11. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painellista, organizador ou palestrante.				

## 8. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

8.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital, somente para os cargos constantes no item 6.2.

### 8.2 DA PONTUAÇÃO:

8.3 A seleção se dará por critérios técnicos, mediante análise curricular para os cargos, conforme citados no item 6.2.

9. DA PROVA PRÁTICA: A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de

demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo e será realizada para os cargos de **MOTORISTA, MERENDEIRA/ SERVENTE e SERVENTE**, de caráter eliminatório/classificatório.

9.1. A Prova Prática para todos os cargos será realizada no dia **09 de fevereiro de 2012**, nos horários e locais, que seguem:

**Cargos: Merendeira/Servente e Servente**

**Local:** Escola Municipal de Ensino Fundamental Aparados da Serra - Rua Alvedorino Antônio Pereira, nº 326 - Centro- anexo ao prédio da Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes.

**Horário:** às 14horas

**Cargo: Motorista:**

**Local:** Pátio de Obras da Prefeitura Municipal Aparados da Serra, Rua Prof. Eduardo Inácio Pereira, nº 442 – Centro – São José dos Ausentes.

**Horário:** às 14horas.

9.2. Para o cargo de **MOTORISTA** a prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Caminhão** e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.

9.3. Para os cargos de **MERENDEIRA/SERVENTE e SERVENTE**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

9.4. Serão considerados aprovados na prova prática, os candidatos que obtiverem **60% (sessenta por cento) ou mais na nota final**, sendo os demais eliminados do certame.

**10. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:**

10.1. No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos e avaliação das provas práticas.

10.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**11. DOS RECURSOS:**

11.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

11.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

11.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

11.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

11.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**12. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:**

12.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**12.1.1.** Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

**12.1.2.** Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

**12.1.2.1.** Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

**12.2** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### **13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

**13.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**13.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **14. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

**14.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado os primeiros colocados, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**14.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**14.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos;

**14.1.3.** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**14.1.4.** Ter nível de escolaridade mínima de:

**Professor (todos):** Nível Superior em Licenciatura Plena na disciplina específica;

**Educador Assistente de Educação Infantil:** Ensino Médio e Curso Superior em andamento na área de Educação.

**Motorista:** 3ª série correspondente ao 2º ano do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria “C”.

**Merendeira/Servente:** 3ª série correspondente ao 2º ano do Ensino Fundamental.

**Servente:** 3ª série correspondente ao 2º ano do Ensino Fundamental.

**14.1.5.** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**14.2.** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



**14.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**14.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**14.5.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**15.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**15.3.** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**15.4.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

São José dos Ausentes, em 27 de janeiro de 2012.

---

PAULO ROBERTO PAIM GUIMARAES

PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.3 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

#### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### **4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

**II – Análise de Currículos**

Abertura das Inscrições	5 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	18 dias	



